Муниципальное унитарное предприятие
«Орское предприятие тепловых сетей»
Администрации г.Орска
(МУП «ОПТС»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУП «ОПТС»
_____ В.А.Кузнецов
«03» февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о персональных данных
работников МУП «ОПТС»
«03» февраля 2020 г. № 01-03/20

1. Общие положения

1.1. Положение о персональных данных работников МУП «ОПТС» (далее — Положение) разработано в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Положением определяется порядок получения, систематизации, использования, хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные работников МУП «ОПТС» (далее — Общество).

1.3. Персональные данные работника — любая информация, относящаяся к конкретному работнику (субъекту персональных данных) и необходимая Обществу в связи с трудовыми отношениями. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Общества).

1.4. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами.

2. Получение персональных данных

2.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.2. При поступлении на работу претендент сообщает следующие сведения о себе и предъявляет необходимые документы:

- Ф.И.О.;
- пол;
- дата рождения;
- семейное положение;
- наличие детей, их даты рождения;
- воинская обязанность;
- место жительства и контактный телефон;
- образование, специальность;
- стаж работы по специальности;
- предыдущее(ие) место(а) работы;
- факт прохождения курсов повышения квалификации;
- наличие грамот, благодарностей.

2.3. Работодатель не вправе требовать от претендента предоставления информации о

политических и религиозных убеждениях, о частной жизни.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

2.5. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, предоставляемых работником. По мере необходимости работодатель может истребовать у работника дополнительные сведения и документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

2.6. При оформлении работника сотрудники отдела кадров заполняют унифицированную форму № Т-2 «Личная карточка работника», которая хранится в Отделе кадров.

2.7. Сведения о работнике состоят из следующих документов:

- трудовой договор;
- личная карточка формы № Т-2;
- трудовая книжка;
- характеристики, рекомендательные письма;
- паспорт (копия);
- документ об образовании (копия);
- военный билет;
- свидетельство о регистрации в налоговом органе (ИНН);
- пенсионное свидетельство;
- свидетельство о заключении брака;
- свидетельство о рождении детей (копия);
- копия документа о праве на льготы (удостоверение почетного донора, медицинское заключение о признании лица инвалидом, др.);
- результаты медицинского обследования (в случаях, установленных законодательством);
- документы, связанные с трудовой деятельностью (заявления работника, аттестационные листы, документы, связанные с переводом, дополнительные соглашения к трудовому договору, копии приказов, др.).

2.8. Документы, поступающие в отдел кадров, хранятся в хронологическом порядке.

3. Хранение персональных данных

3.1. Документы хранятся в бумажном виде подшитые в папках. Документы находятся в отделе кадров в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа, и располагаются в алфавитном порядке.

3.2. В отделе кадров МУП “ОПТС” создаются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные работников:

- трудовые книжки;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- приказы по личному составу;
- материалы аттестаций и повышения квалификаций работников;
- материалы внутренних расследований (акты, докладные, протоколы и др.);
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- другие.

3.3. Персональные данные работников также хранятся в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей. Пароли устанавливает инженер-программист МУП “ОПТС”, затем они сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным работников. Пароли изменяются не реже одного раза в два месяца.

3.4. Кабинет отдела кадров оборудуется защитными наружными жалюзи, пожарной сигнализацией, а также камерами видеонаблюдения при входе на предприятие.

3.5. Заместитель директора по общим вопросам осуществляет общий контроль

соблюдения работниками мер по защите персональных данных, обеспечивает контроль за ознакомлением сотрудников под роспись с локальными нормативными актами, в том числе с настоящим Положением, а также истребованием с работников обязательств о неразглашении персональных данных.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным работников имеют:

№ п/п	Наименование	Цель обработки	Правовое обоснование	Уровень защищенности ПДн
1	Директор	Организационно-распорядительные функции по управлению предприятием	Законодательство РФ, относящееся к деятельности предприятия	1
2	Ведущий специалист по кадрам, специалисты по кадрам	Ведение кадрового учета	Трудовой Кодекс РФ	1
3	Бухгалтерия	Ведение бухгалтерского учета, начисление заработной платы	Налоговый кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете»	3
4	Инженер-программист 1 категории	Обслуживание программных систем	Трудовой кодекс РФ	3
5	Секретарь руководителя	Прием и направление документов работников	Федеральный закон «О персональных данных»	3
6	Специалист гражданской обороны 1 категории	Обеспечение безопасности и стабильности	Федеральный закон «О гражданской обороне»	3
7	Специалист по ОТиТБ 1 категории, специалист по ОТиПБ 2 категории	Обеспечение условий труда, медосмотры	Трудовой кодекс РФ, Законодательство о здравоохранении	1
8	Фельдшер АТС	Проведение медосмотров	Трудовой кодекс РФ, Законодательство о здравоохранении	1
9	Заместитель директора по экономике и финансам	Работа со штатным расписанием, персональные данные работников МУП «ОПТС»	Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон «О персональных данных»	3

10	Ведущий экономист ФЭО	Ведение штатного расписания	Трудовой кодекс РФ	3
11	Инженер АСУП 1 категории	Обслуживание программных систем	Трудовой кодекс РФ	3
12	Начальник РТС-1	Организация пропускной системы в сторонние организации	Федеральный закон «О персональных данных»	4
13	Специалист по организации труда	Персональные данные неработающих пенсионеров МУП «ОПТС»	Положение о Совете Ветеранов МУП «ОПТС»	3
14	Руководители структурных подразделений	Предоставление сведений по заработной плате	Трудовой кодекс РФ	4

4.2. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора или заместителя директора по общим вопросам.

4.3. Копировать и делать выписки персональных данных работников разрешается исключительно в служебных целях.

5. Обработка персональных данных работников

5.1. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни (п. 1 ст. 10 Закона № 152-ФЗ). В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

5.2. Обработка персональных данных работников работодателем возможна без их согласия в случаях, когда:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав их субъекта или третьих лиц либо в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, с уголовно-исполнительным законодательством РФ;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

5.3. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств, в порядке, установленном федеральным законом.

5.6. Работники должны быть ознакомлены под расписку с документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.7. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

5.8. Лица, имеющие доступ к персональным данным, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных.

6. Права и обязанности работника в области защиты его персональных данных

6.1. Работник обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

6.2. Работник имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей такие данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к нему медицинским данным;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

7. Передача персональных данных

7.1. Работодатель не вправе сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

7.2. Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном законодательством.

7.3. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено на получение персональных данных либо отсутствует письменное согласие работника, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении таких данных.

7.4. Работодатель должен предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.5. Передача персональных данных работников в пределах МУП “ОПТС”

осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

7.6. При передаче работодателем персональных данных работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном ТК РФ, эта информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.7. Расчетные листки.

7.8. Заместитель директора по экономике и финансам, инженер ПТО – сведения о поступлении жалобы на ГИС ЖКХ.

8. Ответственность

8.1. Разглашение персональных данных работника МУП "ОПТС", то есть:

- передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа;
- публичное раскрытие;
- утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника;
- иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленных настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами МУП "ОПТС", - лицом, ответственным за получение, обработку и защиту персональных данных работника, влечет наложение на него дисциплинарного взыскания (выговора, увольнения по пп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

8.2. В случае причинения ущерба МУП "ОПТС" работник, имеющий доступ к персональным данным сотрудников и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 243 ТК РФ.

8.3. Работник МУП "ОПТС", имеющий доступ к персональным данным сотрудников и незаконно использовавший или разгласивший указанную информацию без согласия сотрудников из корыстной или иной личной заинтересованности и тем самым причинивший крупный ущерб, несет уголовную ответственность на основании ст. 188 УК РФ.

8.4. Директор МУП "ОПТС" за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность по ст. ст. 5.27, 5.39 КоАП РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.